2001-2002

Annual Report

Rapport annuel

Office of Human Resources

Bureau des ressources humaines

New Nouveau Brunswick
CANADA

2001-2002 Annual Report

Published by:

Office of Human Resources
Province of New Brunswick
P.O. Box 6000
Fredericton, N.B.
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

November 2002

Cover:
Communications New Brunswick

Printing and Binding:
Printing Services, Supply and Services

ISBN 1-55396-020-3

ISSN 1703-5066

Printed in New Brunswick

Rapport annuel 2001-2002

Publié par:

Bureau des ressources humaines
Province du Nouveau-Brunswick
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

Novembre 2002

Couverture :
Communications Nouveau-Brunswick

Imprimerie et reliure :
Services d'imprimerie, Approvisionnement et Service

ISBN 1-55396-020-3

ISSN 1703-5066

Imprimé au Nouveau-Brunswick

103-02483/

2001-2002

Annual Report

Office of Human Resources

Rapport annuel

Bureau des ressources humaines

New Nouveau Brunswick
CANADA

The Honourable Marilyn Trenholme Counsell
Lieutenant-Governor of the Province of New Brunswick

May it please your Honour:

It is my privilege to submit the Annual Report of the Office of Human Resources, Province of New Brunswick, for the fiscal year April 1, 2001 to March 31, 2002.

Respectfully submitted,

Elvy Robichaud
Minister

Elvy Robichaud
Minister Responsible for the Office
Of Human Resources
Fredericton, N.B.

Sir:

I am pleased to be able to present the Annual Report describing operations of the Office of Human Resources for the fiscal year 2001-2002.

Respectfully submitted,

Laura Freeman
Deputy Minister

L'honorable Marilyn Trenholme Counsell
Lieutenante-gouverneure de la province du Nouveau-Brunswick

Votre Honneur,

Je suis heureux de vous soumettre le rapport annuel du ministère du Bureau des ressources humaines de la province du Nouveau-Brunswick pour l'année financière allant du 1er avril 2001 au 31 mars 2002.

Veuillez agréer, Votre Honneur, l'assurance de mon profond respect.

Le ministre,

Elvy Robichaud

Elvy Robichaud
Ministre responsable pour le Bureau des ressources Humaines
Fredericton (N.-B.)

Monsieur,

Je suis heureuse de vous soumettre le présent rapport annuel du Bureau des ressources humaines pour l'année financière 2001-2002.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de mon profond respect.

La sous-ministre,

Laura Freeman

Table of Contents

Mission Statement 4

Highlights.....5

Labour Relations Services Branch.....11

Compensation and Staffing Policy Branch.....14

Executive Development and Corporate Learning Branch.....19

Management Services.....21

Communications Services.....22

Human Resource Information Division.....23

Official Languages and Workplace Equity.....27

Public Service Employee Benefits Division.....34

Tables

Table 1 / Adjudication Totals for Parts I, II and III.....13

Table 2 / Competitions by Department.....18

Table 3 / Official Language Complaints– Corporate Summary fiscal year 2001-2002.....33

Table 4 / Pension Plans.....43

Table 5 / Non-Pension Benefits Summary.....44

Table des matières

Énoncé de mission 4

Faits saillants 5

Direction des services des relations de travail 11

Direction des politiques de rémunération et de recrutement 14

Direction du perfectionnement des cadres et de la formation générale 19

Services de gestion 21

Service des communications 22

Division de l'information sur les ressources humaines 23

Langues officielles et équité en milieu de travail 27

Direction des avantages sociaux des employés des services publics.....34

Tableaux

Tableau 1 / Nombre total des sentences arbitrales pour les parties I, II et III 13

Tableau 2 / Concours par ministère 18

Tableau 3 / Plaintes – langues officielles - ensemble des services publics - année financière 2001-2002 33

Tableau 4 / Régimes de retraite 43

Tableau 5 / Résumé des autres avantages sociaux 44

Office of Human Resources

Our Vision

Dedicated to excellence in human resource management.

Our Mission

To provide government-wide leadership on human resource issues.

Our Values and Principles

- We add value every time we serve our clients.
- We value commitment, competence and integrity.
- We value a healthy balance between work and personal time.
- We value being open and honest in all we do.
- We value creativity and innovation.
- We value and honour the contributions of individuals and of teams.

Bureau des ressources humaines

Notre vision

Viser l'excellence en gestion des ressources humaines

Notre mission

Assurer un leadership à l'échelle du gouvernement sur les questions ayant trait aux ressources humaines

Nos valeurs et principes

- Nous apportons une valeur ajoutée chaque fois que nous servons notre clientèle.
- Nous valorisons l'engagement, la compétence et l'intégrité.
- Nous valorisons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle.
- Nous valorisons l'ouverture et l'honnêteté dans tout ce que nous faisons.
- Nous valorisons la créativité et l'innovation.
- Nous valorisons et respectons l'apport des personnes et des équipes.

Office of Human Resources Highlights

The Office of Human Resources is a new organization. It was established to ensure sufficient focus was placed on building a stronger professional public service and to meet evolving human resources challenges of the new century.

The Office of Human Resources' mission is to provide government-wide leadership on human resource issues. The mandate of the Office is to be responsible for the recruitment, development and compensation of the people necessary to provide top quality public services. The core human resource functions carried out by the office were formerly the responsibility of the Corporate Human Resource Management Division of the Department of Finance.

Throughout the first year the focus has been on infusing a strategic perspective in human resource planning, collective bargaining, recruitment / retention and staff development at the same time as meeting the service commitments in the various program areas which:

- oversee labour relations;
- provide the pensions and employee benefits for the public service;
- provide management information ;

Bureau des ressources humaines Faits saillants

Le Bureau des ressources humaines est une nouvelle organisation. Le bureau a été établi pour faire en sorte qu'une importance suffisante soit accordée au développement d'une fonction publique professionnelle plus solide et pour relever les défis en matière de ressources humaines au cours du nouveau siècle.

La mission du Bureau des ressources humaines est d'assurer un leadership à l'échelle du gouvernement sur les questions ayant trait aux ressources humaines. Le bureau a comme mandat le recrutement, le perfectionnement et la rémunération des personnes dont le gouvernement a besoin pour fournir des services publics de première qualité. Les fonctions de base relatives aux ressources humaines assumées par le Bureau étaient auparavant la responsabilité de la Division des services généraux de gestion des ressources humaines du ministère des Finances.

Tout au long de la première année, les efforts ont cherché à insuffler une perspective stratégique aux domaines de la planification des ressources humaines, de la négociation collective, du recrutement et du maintien ainsi que du perfectionnement du personnel, tout en veillant à la satisfaction des engagements de services dans les différents secteurs de programmes qui :

- assurent une surveillance générale des relations de travail;
- s'occupent des régimes de pension et d'avantages sociaux pour les employés des services publics;
- fournissent de l'information de gestion;

- provide corporate learning opportunities, executive development initiatives and management services;

- set policies on compensation and staffing, and

- ensure workplace equity and provision of services in both official languages.

Our clients include employees and employers in departments, agencies, the school system, the hospital system and crown corporations, depending upon the nature of the services provided.

One of the largest efforts this past year has been our involvement in the series of initiatives taken to carry out the adjustments required over the past two years to fully implement the government's commitment to "change the way we work". A series of measures were adopted as a coordinated means of improving efficiency, adjusting to organizational changes, providing for succession planning and rejuvenating the public service.

The two year Voluntary Early Retirement Window, which ended March 31, 2002, helped us adjust to the changes of the Programs/Services Review and government restructuring by creating some vacancies for redeployed staff. It also created opportunities for middle management and younger employees to be promoted to help rejuvenate the public service and it provided an opportunity to recruit for new skill sets. In total 1,311 employees opted to participate in the program.

- fournissent des possibilités de formation générale, des initiatives de perfectionnement des cadres et des services de gestion;

- établissent des directives sur la rémunération et la dotation en personnel;

- assurent l'équité au travail et la prestation de services dans les deux langues officielles.

Nos clients sont les employés et les employeurs dans les ministères, les organismes, le système scolaire, le réseau hospitalier et les sociétés de la Couronne, selon la nature des services offerts.

Un des plus importants efforts entrepris au cours de l'année écoulée est notre participation à une série de mesures prises pour effectuer les rajustements requis depuis deux ans pour pleinement mettre en œuvre l'engagement du gouvernement de changer la manière dont nous travaillons. Le gouvernement a adopté une série de mesures pour, d'une manière coordonnée, améliorer l'efficacité, s'adapter aux changements dans l'organisation, préparer la relève et renouveler les services publics.

Le Programme de retraite anticipée volontaire de deux ans, qui a pris fin le 31 mars 2002, nous a aidé à nous ajuster aux changements découlant de l'examen des programmes et des services et de la restructuration du gouvernement en libérant des postes pour le personnel réaffecté. Le programme a aussi créé des possibilités de promotion pour les cadres intermédiaires et les employés plus jeunes, ce qui contribue au renouvellement des services publics, et il permet le recrutement de personnes possédant des ensembles de compétences différents. Au total, 1 311 employés ont choisi de participer au programme.

The benefits of the early retirement program will become even more evident as the final effects of the retirements ripple through the civil service. By identifying who and when employees would be retiring over the two year period, succession planning was moved to the forefront. This gave New Brunswick a head start in the process of preparing for the eventual effects of the retirement of the baby-boom generation, which will accelerate over the next several years.

Another measure adopted was a hiring freeze. This measure was operated in conjunction with a redeployment effort, which aimed at finding alternative positions for employees affected by staff reductions caused by the Program/Service Review and through government restructuring.

The intention was for departments to think strategically about which positions they really needed to fill and to make sure government made every possible effort to find jobs for those on redeployment.

The redeployment effort was successful. As of March 2002, approximately 180 employees were redeployed and about 80 were reassigned within their own departments. Most importantly, with the combined and inter-connected efforts of the Hiring Freeze, the Redeployment Initiative and the Voluntary Early Retirement Window, there was no need for significant lay-offs.

Les avantages du programme de retraite anticipée ressortiront encore plus lorsque les dernières conséquences des départs à la retraite se répercuteront dans la fonction publique. En déterminant quels employés prendraient leur retraite au cours de la période de deux ans et en connaissant le moment de leur départ, on a fait passé la planification de la relève au premier plan. Voilà qui a donné au Nouveau-Brunswick une longueur d'avance pour se préparer aux conséquences qu'entraînera le départ à la retraite de la génération du baby-boom, qui s'accélérera au cours des prochaines années.

Une autre des mesures adoptées est le gel de l'embauche. Cette mesure a été mise en œuvre en même temps qu'un effort de réaffectation qui visait à trouver d'autres postes pour les employés touchés par les réductions du personnel à la suite de l'examen des programmes et des services et de la restructuration du gouvernement.

Ce gel visait à inciter les ministères à penser de façon stratégique aux postes qu'ils devaient vraiment pourvoir et de veiller à ce que le gouvernement fasse tous les efforts possibles afin de trouver des emplois pour ceux dont le nom figurait sur la liste de réaffectation.

Les efforts de réaffectation ont connu un énorme succès. En mars 2002, quelque 180 personnes avaient été réaffectées, et environ 80 avaient été réaffectées au sein du même ministère. Qui plus est, grâce aux efforts combinés et interreliés du gel de l'embauche, de la liste de réaffectation et du Programme de retraite anticipée volontaire, le gouvernement n'a pas été obligé de procéder à un nombre important de mises à pied.

Succession planning is one of the areas this new office was mandated to address in cooperation with the other departments. Over the next five to ten years, governments and private sector employers throughout the country and, in fact, globally, will face challenges as baby boomers retire. Succession planning means having the right people, with the right skills, in key jobs.

This human resource management tool helps guarantee that work critical to achieving government strategic priorities and providing important services to New Brunswickers isn't interrupted by staff departures in times of change.

The New Brunswick Public Service Internship Program, created in 1999, is a key part of succession planning. The program recruits 20 recent university graduates each year for two-year public service postings. These postings include rotational assignments within a central agency and the remainder of the time at a host department. Departments are expected to retain their interns within existing vacant positions when their two-year posting concludes. Of course this is subject to satisfactory performance as is the case with every new employee hired into the New Brunswick Civil Service.

A new complement of potential interns was tested last fall and the successful candidates have been referred to host departments for interviews pending a work start in May 2002. This program has helped bring in new staffers with a solid grounding in government operation at both central agencies and line departments.

La planification de la relève, en collaboration avec les autres ministères, est un des secteurs qui fait partie du mandat du nouveau bureau. Au cours des cinq à dix prochaines années, les gouvernements et les employeurs du secteur privé dans l'ensemble du pays et, en fait, dans le monde entier feront face à des défis au fur et à mesure que les membres de la génération du baby-boom prendront leur retraite. Planifier la relève, c'est avoir des gens qualifiés qui possèdent les compétences nécessaires pour occuper des emplois clés.

Cet outil de gestion des ressources humaines contribue à faire en sorte que le travail essentiel à la réalisation des priorités stratégiques du gouvernement et à la prestation des services importants aux gens du Nouveau-Brunswick n'est pas interrompu par le départ des employés pendant des périodes de changement.

Le Programme de stages dans les services publics du Nouveau-Brunswick, établi en 1999, est un élément clé de la planification de la relève. Le programme permet de recruter 20 nouveaux diplômés universitaires chaque année pour des postes de deux ans au sein des services publics, qui comprennent des stages dans différents services au sein d'un organisme central et dans un autre ministère participant. Les ministères sont censés maintenir leurs stagiaires dans des postes vacants lorsque la durée de deux ans se termine. Bien entendu, les stagiaires seront maintenus s'ils ont un rendement satisfaisant, comme c'est le cas pour tout nouvel employé embauché dans la fonction publique du Nouveau-Brunswick.

Un nouveau groupe de stagiaires potentiels a subi des examens l'automne dernier, et les candidats et candidates qui ont réussi ont été présentés aux ministères participants pour des entrevues, le travail devant commencer en mai 2002. Grâce à ce programme, nous avons pu recruter de nouveaux employés possédant une solide connaissance du fonctionnement du gouvernement, dans les organismes centraux et dans les ministères d'exécution.

On the labour relations front, seven collective agreements in Parts I, II and III were signed in 2001-2002. Ten collective agreements were in the process of negotiation.

The department continues to ensure its legislated mandate is fulfilled through the provision of employee payroll and pension and benefit administration.

The Office of Human Resources has successfully met many challenges over the past year, not the least of which was the transition from a division to a department. The Office is committed to building a stronger professional public service, which will meet the human resource challenges of the new century.

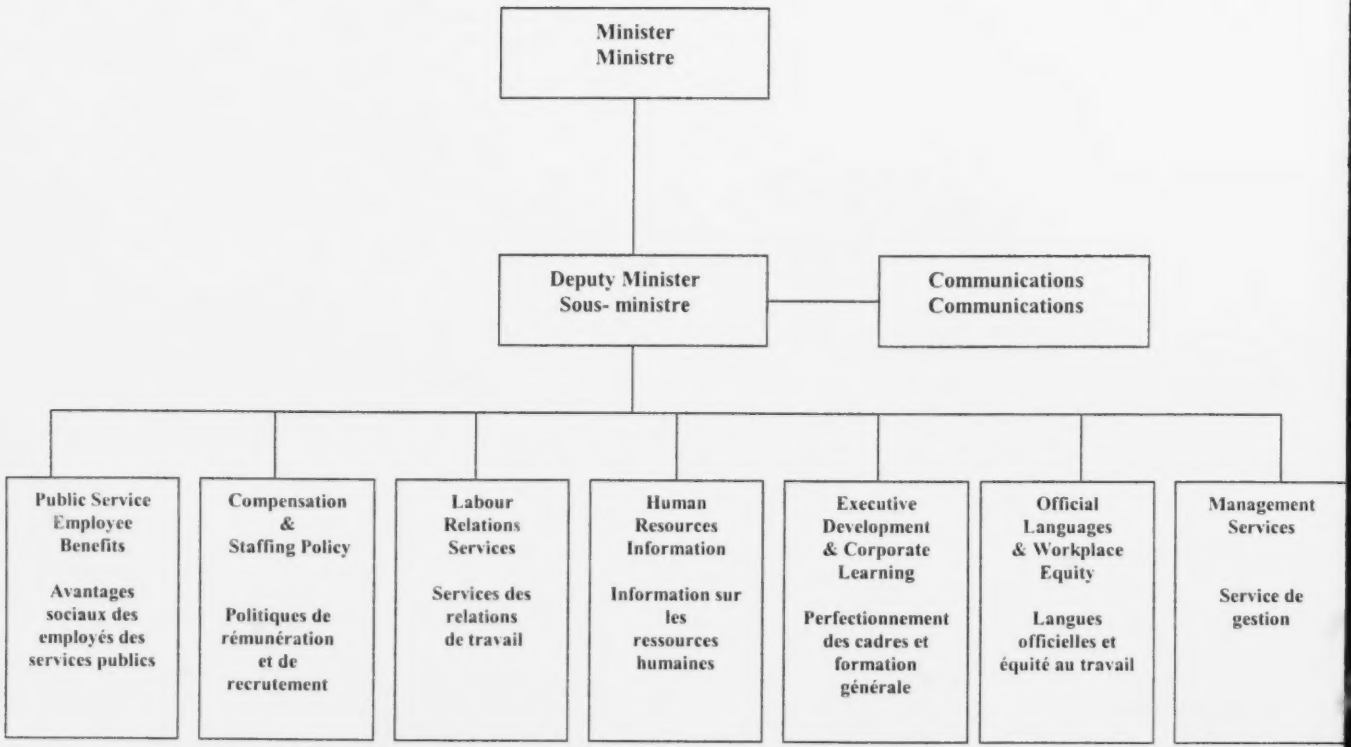
Du côté des relations de travail, sept conventions collectives pour des employés des parties I, II et III ont été signées en 2001-2002. Dix conventions collectives étaient en voie de négociation.

Le bureau veille toujours à remplir son mandat législatif en fournissant aux employés des services de paie et d'administration des pensions et des avantages.

Le Bureau des ressources humaines a relevé de nombreux défis au cours de l'année écoulée, dont la transition de l'état de division à celui de ministère. Le bureau a comme engagement de développer une fonction publique professionnelle plus solide et de relever les défis en matière de ressources humaines au cours du nouveau siècle.

Office of Human Resources
March 31, 2002

Bureau des ressources humaines
le 31 mars 2002



Labour Relations Services Branch

The Labour Relations Services Branch is responsible for all labour relations matters for Parts I, II and III.

This branch promotes the development of employee relations that are responsive to the needs of departments, schools, hospitals and their employees while meeting overall government objectives. Responsibility areas of the branch include:

- negotiation, interpretation and administration of collective agreements covering all unionized employees in Parts I, II and III of the public service;
- development and delivery of labour relations workshops to line managers and human resource specialists;
- provision of a compensation information and costing service to support the collective bargaining and management compensation determination processes for Parts I, II and III of the public service, and
- development and administration of research systems to support collective bargaining and grievance /adjudication processes.

The following collective agreements were signed during the year:

- Part I, General Labour and Trades signed on May 31, 2001;
- Part I, Court Stenographers signed on June 26, 2001;

Direction des services des relations de travail

La Direction des services des relations de travail est responsable de tous les aspects des relations de travail ayant trait aux parties I, II et III.

La direction fait la promotion de relations avec les employés qui répondent aux besoins des ministères, des écoles, des hôpitaux et de leurs employés, tout en satisfaisant les objectifs généraux du gouvernement. Voici quelques-uns des secteurs de responsabilité de la direction :

- la négociation, l'interprétation et l'administration des conventions collectives couvrant tous les employés syndiqués des parties I, II et III des services publics;
- l'élaboration et la prestation d'ateliers sur les relations de travail à l'intention des gestionnaires hiérarchiques et des spécialistes des ressources humaines;
- la prestation d'un service d'établissement des coûts et d'information en matière de rémunération afin de soutenir les mécanismes des négociations collectives et de l'établissement de la rémunération des cadres des parties I, II et III ; et
- la conception et l'administration de mécanismes de recherche afin de soutenir les processus de négociation collective et d'arbitrage des griefs.

Voici les conventions collectives qui ont été signées pendant l'année :

- Partie I, Manœuvres et hommes de métiers, signée le 31 mai 2001;
- Partie I, Sténographes judiciaires, signée le 26 juin 2001;

- Part I, Resource Services signed on August 15, 2001;
- Part I, Administrative Support Group signed on February 5, 2002;
- Part II, Teachers signed on November 8, 2001;
- Part III CUPE Hospital Workers signed on April 5, 2001;
- Part III Nurse Managers and Nurse Supervisors signed on November 7, 2001.

As of March 31, 2002, negotiations were in progress for the following bargaining groups:

- Part I, Nurses;
- Part I, Engineering, Land Surveying and Architecture, Agriculture, Veterinarians;
- Part I, Rehabilitation and Therapy & Recreation and Culture Program Officer;
- Part I, Education (Instructional);
- Part I, Industrial Training and Certification Officers;
- Part I, Technical Group;
- Part II, General Labour, Trades and Services;
- Part II, Steno, Typing, Clerical, Regulatory and Office Equipment Operation;
- Part III, Pharmacy, Mental and Physical Rehabilitation;
- Part III, Para Medical.

See Table 1 on page 13, Adjudication Totals for Parts I, II and III.

- Partie I, Services de ressources, signée le 15 août 2001;
- Partie I, Soutien administratif, signée le 5 février 2002;
- Partie II, Enseignants, signée le 8 novembre 2001;
- Partie III, Employés des hôpitaux inscrits au SCFP, signée le 5 avril 2001;
- Partie III, Infirmières gestionnaires et surveillantes, signée le 7 novembre 2001.

Au 31 mars 2002, des négociations se poursuivaient avec les groupes suivants :

- Partie I, Infirmières;
- Partie I, Ingénieurs, arpenteurs-géomètres et architectes, agronomes, vétérinaires;
- Partie I, Réhabilitation et thérapie et agents des programmes culturels et de loisirs;
- Partie I, Éducation (personnel enseignant);
- Partie I, Agent(e)s de la formation et de la certification industrielles;
- Partie I, Groupe technique;
- Partie II, Manœuvres, hommes de métiers et de services;
- Partie II, Sténographes et dactylographes, préposés au matériel de bureau, d'informatique et de polycopie;
- Partie III, Pharmacie et réadaptation mentale et physique;
- Partie III, Paramédical.

Voir le tableau 1 à la page 13, Nombre total des sentences arbitrales pour les parties I, II et III.

Table 1

Adjudication Totals for

Parts I, II and III

for fiscal year 2001-2002

	Totals
Number References to Adjudication	146
Decisions Rendered	36
Decisions Upheld	6
Decisions Upheld in Part	5
Decisions Dismissed	25
Decisions Outstanding	8
Adjudications Postponed Sine Die	1
Adjudications Withdrawn/Settled	95
Hearings Pending	81
Complaints	2
Classification appeals	15
Judicial Review	3

Tableau 1

Nombre total des sentences arbitrales

pour les parties I, II et III pour

l'année financière 2001-2002

	Totaux
Nombre de dossiers soumis à l'arbitrage	146
Décisions rendues	36
Arbitrages confirmés	6
Arbitrages en partie confirmés	5
Arbitrages refusés	25
Arbitrages en suspens	8
Arbitrages reportés indéfiniment	1
Arbitrages retirés ou réglés	95
Audiences en cours	81
Plaintes	2
Classification en appel	15
Révision judiciaire	3

Compensation and Staffing Policy Branch

This branch is responsible for the development and implementation of pay plans, pay policies, job evaluation methodologies, pay for performance and for the administration of the position classification system for Parts I, II and III of the public service. The branch is also responsible for the corporate staffing function and for providing related training and consultative services to clientele from within the civil service and to the general public. The branch administers the *Civil Service Act* and is responsible for any amendments to the legislation. The branch also provides research and development services respecting a variety of personnel policy and administrative issues.

Compensation/Classification

- During 2001-2002, the branch continued the process of converting the classification system to one based on a gender neutral point method of job evaluation. As Part I collective agreements were renegotiated, redesigned classification plans were implemented as part of the renewed collective agreements. In connection with the converted classification schemes, the branch is also continuing to lead the implementation of performance-based pay plans.

- In Part 1, during 2001-2002, 172 classifications and 821 reclassification requests were processed. Eight classification appeals were heard covering forty-one employees.

Direction des politiques de rémunération et de recrutement

La direction élabore et met en œuvre les régimes de rémunération, les politiques salariales, les méthodes d'évaluation des postes et la rémunération au rendement, et elle administre le système de classification des emplois des parties I, II et III des services publics. La direction est également responsable de la fonction de dotation au gouvernement; elle s'occupe d'offrir de la formation et des services de consultation à sa clientèle de la fonction publique et à la population. La direction administre la *Loi sur la Fonction publique* et s'occupe des modifications législatives. La direction fournit aussi des services de recherche et de développement sur diverses questions en matière de politique du personnel et d'administration.

Rémunération et classification

- Pendant l'année 2001-2002, la direction a continué de transformer le système de classification en un mécanisme utilisant une méthode de pointage non sexiste pour l'évaluation des postes. Au fur et à mesure que les conventions collectives de la partie I étaient renégociées, les restructurations de classification étaient intégrées aux nouvelles dispositions collectives. Dans le cadre des plans de classification convertis, la direction poursuit aussi son rôle de chef de file dans la mise en œuvre de régimes de rémunération au rendement.

- En 2001-2002, la direction a traité 172 classifications et 821 demandes de reclassification dans la partie I. Elle a entendu huit appels en matière de classification concernant 41 employés.

- In Part III, the Provincial Hospital Classification Committee continued its ongoing work of providing classification support to the Regional Health Authorities. A total of 109 classification requests were reviewed in the 2001-2002 fiscal year with 58 of these being management / non-union positions. One classification adjudication was conducted.

- Established a formal consultative process dealing with compensation for salaried physicians. The process will involve the New Brunswick Medical Society, Department of Health and Wellness, Regional Health Authorities, as well as the Office of Human Resources.

- Provided guidance and advice in the fee for service negotiations with the NB Medical Society and the Department of Health & Wellness.

- Assisted in the resolution and settlement of a number of collective agreements by providing compensation support in preparation for negotiations as well as advice at the bargaining table.

- Reviewed and recommended revisions to the classification specifications for Rehabilitation and Therapy.

- Provided Hay training workshops for human resource staff and managers.

- Updated the Compensation and Staffing Policy web site and added reference materials such as pay tables and classification specifications.

- Dans la partie III, le Comité provincial chargé de la classification des postes dans les hôpitaux a poursuivi son travail continu consistant à fournir un soutien en matière de classification aux régies régionales de la santé. On a examiné un total de 109 demandes de classification en 2001-2002, dont 58 postes de gestion et postes non syndiqués. Un arbitrage de classification a eu lieu.

- Un processus de consultation officiel pour traiter la rémunération des médecins a été établi pour les médecins salariés. Le processus fait appel à la Société médicale du Nouveau-Brunswick, au ministère de la Santé et du Mieux-être, aux régies régionales de la santé ainsi qu'au Bureau des ressources humaines.

- La direction a fourni des conseils dans le cadre des négociations sur la rémunération à l'acte entre la Société médicale du Nouveau-Brunswick et le ministère de la Santé et du Mieux-être.

- La direction a participé au processus de négociation collective d'un certain nombre de conventions par la prestation d'un soutien et de conseils en matière de rémunération à la table de négociation.

- La direction a examiné et recommandé des révisions aux descriptions de classification du groupe Réhabilitation et thérapie.

- La direction a donné des ateliers de formation sur la méthode de Hay aux gestionnaires et au personnel des ressources humaines.

- La direction a mis à jour le site Web des politiques de rémunération et de recrutement et ajouté de la documentation telle que les tableaux de paie et les descriptions de classification.

- Spearheaded an initiative that will permit each Atlantic Province to have ready access to accurate and timely wage and benefit information, for comparable key benchmark job classes within the region's provincial public service.

Staffing

The following achievements were identified in addition to the ongoing responsibility of providing advice and other services to client departments:

- continued to manage the provincial redeployment program established to deal with employees affected by the implementation of the Programs / Services Review. Approximately 200 employees have been placed on the redeployment list. As of March 2002, approximately 180 of these employees had been placed in alternate positions and efforts continue to place those remaining;

- continued to manage the hiring freeze program in conjunction with the redeployment program;

- hired the third group of interns under the NB Public Service Internship Program and began the recruitment process to hire the fourth group of interns to commence May 2002. Second-year interns were transferred into regular positions as their two year term positions expired and their internship concluded;

- La direction a été le chef de fil d'une initiative visant à permettre à chaque province de l'Atlantique d'avoir un accès rapide à des renseignements exacts et opportuns au sujet des traitements et des avantages sociaux, qui présentent des catégories d'emplois repères comparables au sein de la fonction publique provinciale de la région.

Dotation

En plus de ses responsabilités courantes qui consistent à fournir des conseils et d'autres services aux ministères clients, la direction a réalisé ce qui suit :

- poursuite de la gestion du programme provincial de réaffectation établi pour examiner la situation des employés touchés par la mise en œuvre de l'examen des programmes et des services. Environ 200 employés ont été inscrits sur la liste de réaffectation. En mars 2002, environ 180 de ces employés avaient été affectés à des postes de remplacement et les efforts se poursuivaient pour les autres employés;

- poursuite de la gestion du programme de gel du recrutement conjointement avec le programme de réaffectation;

- recrutement d'un troisième groupe de stagiaires en vertu du Programme de stages dans les services publics du Nouveau-Brunswick et début du processus de recrutement en vue du recrutement du quatrième groupe de stagiaires, qui entrera en fonction en mai 2002. Les stagiaires à leur deuxième année de stage ont été mutés à des postes réguliers au fur et à mesure que leur poste de deux ans et leur stage tiraient à leur fin;

- implemented changes to the *Civil Service Act* to reflect the transfer of authority under the act from the secretary of the Board of Management to the Deputy Minister of the Office of Human Resources;

- developed a *Civil Service Act* interpretation manual for user reference by means of an interdepartmental committee;

- participated in an analysis and review of proposed amendments to the *Employment Standards Act*;

- provided consultation services to departments in the areas of organizational design, succession planning and other human resource services to deal with the impact of the Programs / Services Review.

See Table 2 on page 18, Competitions by Department

- mise en œuvre de modifications à la *Loi sur la Fonction publique* pour tenir compte du transfert de l'autorité conférée par la *Loi* du secrétaire du Conseil de gestion au sous-ministre du Bureau des ressources humaines;

- élaboration d'un manuel d'interprétation de la *Loi sur la Fonction publique* par un comité interministériel aux fins de référence;

- participation à une analyse et à un examen des modifications proposées à la *Loi sur les normes d'emploi*;

- prestation de services de consultation aux ministères dans les domaines de la conception de l'organisation, de la planification de la relève et d'autres services des ressources humaines en prévision des résultats de l'examen des programmes et des services.

Voir le tableau 2 à la page 18, Concours par ministère.

Table 2

Competitions by Department (1)
April 1, 2001 to March 31, 2002

Department/Agency	Open	In-service
Agriculture, Fisheries and Aquaculture	20	6
Business New Brunswick	22	2
Communications New Brunswick	1	0
Education	75	8
Environment and Local Government	30	9
Executive Council Office	0	1
Family and Community Services	29	36
Finance	19	4
Health and Wellness	71	35
Intergovernmental Affairs	0	0
Investment and Exports	1	2
Justice	42	23
Labour and Employment Board	1	0
Natural Resources and Energy	22	7
NB Advisory Council on the Status of Women	1	0
Office of Human Resources	6	1
Office of the Comptroller	6	2
Public Safety	8	6
Service New Brunswick	37	11
Supply and Services	30	9
Tourism and Parks	3	0
Training and Employment Development	96	29
Transportation	72	4
TOTAL (2)	**592**	**195**

1) *Responsibility for the activity has been delegated to each department*

2) *Does not include seasonal and term appointment competitions.*

NOTE: **In-service Competitions** are closed competitions that are open only to employees appointed to the Civil Service.

Tableau 2

Concours par ministère (1)
Du 1er avril 2001 au 31 mars 2002

Ministère/organisme	Public	Restreint
Affaires intergouvernementales	0	0
Agriculture, Pêches et Aquaculture	20	6
Approvisionnement et Services	30	9
Bureau du Conseil exécutif	0	1
Bureau des ressources humaines	6	1
Bureau du contrôleur	6	2
Commission du travail et de l'emploi	1	0
Communications Nouveau-Brunswick	1	0
Conseil consultatif sur la condition de la femme du N. -B.	1	0
Education	75	8
Entreprise Nouveau-Brunswick	22	2
Environnement et Gouvernements locaux	30	9
Finances	19	4
Formation et Développement de l'emploi	96	29
Investissements et Exportations	1	2
Justice	42	23
Ressources naturelles et Énergie	22	7
Sécurité publique	8	6
Santé et Mieux-être	71	35
Services familiaux et communautaires	29	36
Services Nouveau-Brunswick	37	11
Tourisme et parcs	3	0
Transports	72	4
TOTAL (2)	**592**	**195**

1) *La responsabilité de cette activité a été confiée à chaque ministère.*

2) *Ne comprend pas les concours pour les emplois saisonniers et à durée déterminée.*

Notation: Un **concours restreint** est un concours uniquement ouvert aux personnes employées dans la fonction publique.

Executive Development and Corporate Learning Branch

Corporate Learning

The strategic objective of all corporate learning initiatives is to improve employee effectiveness and job-related competencies throughout the civil service. Branch staff, in close collaboration with departments, plan learning events, courses and other employee development activities.

This year, 1,280 employees participated in 112 corporately sponsored learning events.

Employee training has continued to be a strategic priority of the branch due to the accelerating turnover in the public service, resulting from the VERW program and the impending demographic impact of "baby boomers" departing from public service.

The Virtual Center for Leadership and Management was developed to provide employees with on-line access to information on leadership and management. This Web application is intended to facilitate and enhance employees' abilities to develop their executive competencies by connecting them with providers considered to be leaders in the field.

Executive Development

Executive development priorities are established and driven by the Deputy Ministers' Committee on Human Resource Management and by the Senior Executive Officers' Committee (SEO) on Executive Development. Executive and management learning events are implemented and coordinated by the branch.

Direction du perfectionnement des cadres et de la formation générale

Formation générale

L'objectif stratégique de tous les programmes d'apprentissage généraux consiste à améliorer l'efficacité des employés et les compétences propres aux postes dans l'ensemble des services publics. En étroite collaboration avec les ministères, le personnel de la direction planifie des activités d'apprentissage, des cours et d'autres activités de perfectionnement à l'intention des employés.

Durant l'année, 1 280 employés ont pris part à 112 activités de formation générale.

La formation des employés continue à être une priorité stratégique de la direction en raison du roulement de personnel accéléré dans les services publics à la suite du PRAV et des répercussions démographiques imminentes du départ des services publics de la génération du baby-boom.

Le Centre virtuel de leadership et de gestion a été mis sur pied afin d'offrir aux employés un accès en ligne à des renseignements sur le leadership et la gestion. Cette application Web vise à favoriser et à améliorer la capacité des employés de développer leurs aptitudes à la gestion en les mettant en contact avec des fournisseurs considérés comme des chefs de file dans le domaine.

Perfectionnement des cadres

Le Comité des sous-ministres sur la gestion des ressources humaines et le Comité des hauts fonctionnaires sur le perfectionnement des cadres fixent et exécutent les priorités en matière de perfectionnement des cadres. La direction voit à mettre en œuvre et à coordonner les activités de perfectionnement des cadres et des gestionnaires.

Public Service Renewal continues to be a key focus of executive development initiatives. Executive Dialogues have focused on broad, relevant themes such as Recruitment and Retention, Knowledge Transfer, Values and Ethics, Developing Leadership and Management Competencies.

In January, the branch facilitated a joint planning session of senior decision-makers which included Deputy Ministers, SEO Committee on Executive Development, Human Resource Directors, and Directors of the Office of Human Resources. The objective of the meeting was to discuss a strategic approach to the key human resource issues facing the public service in New Brunswick.

During the year, in the spirit of public service renewal, 32 senior managers accepted the opportunity, under the Executive Assignment Program, to be reassigned new responsibilities throughout government.

Les activités de perfectionnement des cadres continuent d'accorder une attention particulière au renouvellement des services publics. Les Échanges entre hauts fonctionnaires ont porté sur des thèmes généraux pertinents tels que le recrutement et le maintien, le transfert des connaissances, les valeurs et l'éthique et l'acquisition d'aptitudes au leadership et à la gestion.

En janvier, la direction a animé une séance de planification commune pour les décisionnaires principaux, y compris les sous-ministres, le Comité des hauts fonctionnaires sur le perfectionnement des cadres, les directeurs des ressources humaines et les directeurs du Bureau des ressources humaines. La réunion avait pour but de discuter d'une approche stratégique relativement aux principales questions en matière de ressources humaines auxquelles font face les services publics du Nouveau-Brunswick.

Au cours de l'année, dans l'esprit du renouvellement des services publics, 32 cadres supérieurs ont accepté, en vertu du Programme de réaffectation des cadres, de recevoir l'attribution de nouvelles responsabilités au sein du gouvernement.

Management Services Branch

Management Services provides the Office of Human Resources with corporate support and consulting services on strategic issues in human resource management.

The group provides human resource management consulting services primarily to corporate clients of Part I of the public service with a view to supporting the government's vision and the mission of the Office of Human Resources. Consulting services available are in the areas of strategic planning, project management, organizational reviews, work process design and policy review and development.

Management Services provides departmental corporate support services in areas of legislative co-ordination, right to information requests, general administration, and policy and planning expertise.

In 2001-2002 Management Services provided the following services:

- facilitated and supported strategic planning processes for corporate departments;
- participated on interdepartmental committees;
- conducted research into best practices for a variety of human resource management issues;
- co-ordinated legislative activities;
- provided executive corporate support;

Direction des services de gestion

Les Services de gestion fournissent au Bureau des ressources humaines des services généraux de soutien et de consultation relativement aux questions stratégiques ayant trait à la gestion des ressources humaines.

Le groupe fournit des services de consultation en gestion des ressources humaines surtout à ses clients de la partie I des services publics afin de soutenir la vision du gouvernement et la mission du Bureau des ressources humaines. Des services de consultation sont offerts dans les domaines suivants : planification stratégique, gestion des projets, examens organisationnels, conception des méthodes de travail, et examen et élaboration des directives.

Les Services de gestion fournissent des services de soutien généraux aux ministères pour la coordination législative, les demandes présentées en vertu de la *Loi sur le droit à l'information* et l'administration générale, et ils jouent un rôle d'expert en matière de politiques et de planification.

En 2001-2002, les Services de gestion ont été appelés à fournir les services suivants :

- faciliter et appuyer des mécanismes de planification stratégique pour les ministères;
- siéger à des comités interministériels;
- mener des recherches sur les pratiques exemplaires quant à différentes questions ayant trait à la gestion des ressources humaines;
- coordonner les activités législatives;
- assurer un soutien général aux cadres;

- reviewed and managed processes related to the corporate Administration Manuals, and

- assisted in the transition process of the Office of Human Resources.

Communications Services

The mission of Communications Services is to explain and promote the programs and policies of the Office of Human Resources to the people of New Brunswick. The section develops communications strategies, monitors media coverage and handles media relations. Advice is provided to the minister and senior managers on communications issues, while setting day-to-day communications priorities, writing speeches and issuing news releases. Communications Services is also responsible for advertising and for the content of the department's Web site.

- examiner et gérer les procédés relativement aux manuels d'administration du gouvernement;

- aider à réaliser la transition au Bureau des ressources humaines.

Service des communications

Le Service des communications a pour mission d'expliquer les programmes et les politiques du Bureau des ressources humaines à la population du Nouveau-Brunswick et de les promouvoir. La section élabore des stratégies de communication, surveille les reportages dans les médias et s'occupe des relations avec les médias. Elle conseille le ministre et la haute direction sur les questions de communication et fixe les priorités courantes en matière de communications. Elle voit à la rédaction des discours et à la publication des communiqués. Enfin, la section est chargée de la publicité et du contenu du site Internet du ministère.

Human Resource Information Division

The strategic goals established for the Human Resource Information Division (HRID) are as follows:

- effectively manage corporate human resource information to ensure that it is used to support informed decision-making;
- continually evolve the system to support client needs;
- extend client coverage;
- ensure that corporate payroll functions are performed in a fashion consistent with government policy and federal and provincial legislation.

Information System Results

During the fiscal year, the Division achieved the following results:

HRI Division applications served an ever-expanding clientele ranging from HR/Payroll support staff to management and employees. During this fiscal year, the Corporate HR/Payroll application component saw clients execute close to 2.3 million transactions. A total of $822 million in Part I / Pensioner payroll transactions were processed and our Employee Self Service applications received more than 200,000 client visits.

Division de l'information sur les ressources humaines

Voici les objectifs stratégiques de la Division de l'information sur les ressources humaines :

- gérer avec efficacité le système d'information sur les ressources humaines du gouvernement de sorte que son utilisation soutienne la prise de décisions éclairées;
- constamment faire évoluer le système afin de répondre aux besoins des clients;
- servir un plus grand nombre de clients;
- voir à ce que toutes les fonctions de paie provinciales soient conformes à la politique gouvernementale et aux lois provinciales et fédérales.

Résultats en matière de systèmes d'information

Au cours de l'année financière, la division a atteint les résultats suivants :

Les applications de la division ont servi une clientèle toujours plus nombreuse, notamment le personnel de soutien des services de ressources humaines et de la paie, les cadres et les employés. Durant l'année, l'application du groupe gouvernemental de la paye et des ressources humaines a permis aux clients d'exécuter près de 2,3 millions d'opérations. Au total, des opérations de plus de 822 millions de dollars dans la feuille de paie des pensionnés et de la partie I ont été traitées, et nos applications libre-service aux employés ont reçu plus de 200 000 visites.

During the year, system releases incorporating both new functionality as well as minor enhancements were implemented. These releases, which enhance the functionality offered to clients and ensure that system business rules conform to federal and provincial legislation, also serve to increase the efficiency of work processes and to support various corporate initiatives.

During the year the HRI Division took significant steps to rationalize data storage processes in order to reduce operational system costs. The Division was also instrumental in supporting government restructuring initiatives by setting up new departments and facilitating the transfer of employees.

The Division performed a number of application maintenance enhancements ranging from software operating system upgrades to hardware replacement. As a result, a high degree of system stability was attained during 2001-2002.

The Division participated in the corporate GNB InfoSource initiative by devising a mechanism that maintains the currency of employee information available from InfoSource, the new online directory of government employees and services.

Enhancements to the Employee Self Service (ESS) application were implemented during the year. Among these, the new Competitions Module allows employees to access in-service and open competitions through the HRID Web portal. A number of site links relevant to employees and management have been added to the ESS Web site.

Durant l'année, on a mis en œuvre de nouvelles versions du système comportant de nouvelles fonctions ainsi que des améliorations mineures. Ces versions, qui améliorent les fonctions offertes aux clients et assurent la conformité des règles administratives du système aux lois fédérales et provinciales, servent aussi à augmenter l'efficacité des méthodes de travail et à soutenir diverses initiatives gouvernementales.

Durant l'année, la division a pris des mesures importantes pour rationaliser les processus de stockage des données en vue de réduire les coûts d'exploitation des systèmes. La division a aussi contribué au soutien des initiatives de restructuration du gouvernement en établissant de nouveaux ministères et en facilitant le transfert des employés.

La division a apporté un certain nombre d'améliorations de maintenance aux applications, allant de mises à niveau des logiciels de systèmes d'exploitation au remplacement de matériel. Grâce à ces mesures, le système s'est avéré très stable en 2000-2001.

La division a participé à l'initiative InfoSource du gouvernement en concevant un mécanisme permettant de maintenir les renseignements sur les employés à jour dans InfoSource, le nouveau répertoire en ligne des employés et des services gouvernementaux.

Des améliorations à l'application libre-service aux employés ont été apportées durant l'année. Notamment, le nouveau module des concours permet aux employés d'avoir accès aux concours restreints et ouverts par l'entremise du portail Web de la division. Différents liens susceptibles d'intéresser les employés et les cadres ont été ajoutés au site.

A number of initiatives were also completed during the year in an effort to improve the efficiency of internal operations. These included the implementation of an improved records management system and enhanced financial management practices related to budgeting and forecasting.

Management Information System

The Management Information System (MIS) is the principal system for meeting corporate reporting requirements. During the year, reports were produced which were used by senior decision-makers, by the Legislative Assembly and in the labour relations process. This system continues to generate timely accurate HR information to support the decision-making process.

During the year, a new MIS application called the HR Bulletin was developed and implemented. This bulletin provides the deputy minister community with corporate metrics that can be used to monitor progress toward strategic HR government objectives.

In a joint venture with the Department of Health and Wellness and the Regional Health Authorities, the Division continued to ensure that HR practices have been standardized so that the resulting data can be used with confidence.

On a aussi réalisé durant l'année un certain nombre de projets visant à améliorer l'efficience des opérations internes, y compris la mise en œuvre d'un système amélioré de gestion des documents et des pratiques améliorées de gestion financière en matière d'établissement de budget et de prévisions.

Système d'information de gestion

Le Système d'information de gestion est le principal moyen de répondre aux besoins du gouvernement en matière de rapports. Durant l'année, des rapports ont été produits au moyen du système à l'intention des principaux décisionnaires, de l'Assemblée législative et dans le cadre du processus des relations de travail. Le système continue de produire des renseignements opportuns et exacts sur les ressources humaines de façon à soutenir la prise de décisions.

Durant l'année, une nouvelle application du SIG, le bulletin RH, a été élaborée et mise en œuvre. Ce bulletin fournit aux sous-ministres des paramètres généraux qui peuvent servir à suivre les progrès accomplis en vue de la réalisation des objectifs stratégiques gouvernementaux en matière de ressources humaines.

De concert avec le ministère de la Santé et du Mieux-être et les régies régionales de la santé, la division a continué de vérifier l'uniformisation des pratiques en ressources humaines afin de permettre une utilisation en toute confiance des données qui en résultent.

Corporate Payroll

The corporate payroll group ensured that the payroll process for Part I employees and pensioners conformed to all federal and provincial legislation and policies. In achieving this outcome, the branch maintained control tables, administered the taxable benefits program, monitored payroll discrepancy reports and resolved issues identified in the monitoring process. The branch also ensured that all payroll accounting functions were performed in a manner consistent with established accounting practice; completed all tax and fiscal year-end functions; remitted source deductions to the federal government, unions and benefit providers, and prepared a variety of reports including the employee salary listing portions of the Public Accounts.

During the year significant changes were also introduced to streamline banking related processes in terms of direct deposit processing and associated mechanisms.

Feuille de paie provinciale

Le groupe gouvernemental de la paie au ministère s'est assuré de la conformité à toutes les lois et politiques fédérales et provinciales des fonctions de la paie relatives aux employés de la partie I et aux pensionnés. Pour ce faire, la division a tenu des tableaux de contrôle, administré le programme d'avantages imposables, surveillé les rapports de non-conformité de la feuille de paie et réglé les problèmes à cet égard mis au jour par le processus de surveillance. La division s'est également assurée que toutes les fonctions comptables relatives à la feuille de paie étaient conformes aux pratiques comptables généralement reconnues, elle s'est acquittée de toutes ses fonctions fiscales et de fin d'année financière, elle a remis les retenues à la source au gouvernement fédéral, aux syndicats et aux fournisseurs d'avantages, et elle a rédigé divers rapports, y compris la partie des Comptes publics qui porte sur les traitements des employés.

Durant l'année, des modifications importantes ont eu lieu pour rationaliser les procédés bancaires pour ce qui est du traitement des dépôts directs et des mécanismes connexes.

Official Languages and Workplace Equity

The Official Languages and Workplace Equity Branch provides strategic orientation and co-ordination in support of quality government services in both official languages and in the equitable participation of women, natives, persons with disabilities and visible minority persons in the public service.

Workplace Equity

The New Brunswick Government, as an equal opportunity employer, actively supports the principle of workplace equity for all persons and is committed to being inclusive and representative of the population it serves.

The branch co-ordinates special employment programs and related policies as a means to achieve a skilled and diversified workforce that values and accommodates individual differences, experiences and needs.

Summer Mentorship Program for Female Students

The Summer Mentorship Program for Female Students formally pairs female students with civil servants working in non-traditional or senior level jobs. Fifty-one female students were matched with mentors for a 12-week period during the summer of 2001. This program receives an exemption from the NB Human Rights Commission.

Langues officielles et équité en milieu de travail

La Direction des langues officielles et de l'équité en milieu de travail assure l'orientation et la coordination stratégiques de la prestation de services gouvernementaux de qualité dans les deux langues officielles et la participation équitable à la fonction publique des femmes, des autochtones, des personnes handicapées et des personnes de minorité visible.

Équité en milieu de travail

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick, en tant qu'employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, appuie activement le principe d'équité au travail pour tous et s'engage à être inclusif et représentatif de la population qu'il sert.

La Direction coordonne les programmes d'emploi spéciaux ainsi que les directives reliées afin d'avoir une main-d'oeuvre compétente et diversifiée, qui valorise et respecte les différences, les expériences et les besoins individuels.

Programme de mentorat d'été pour étudiantes

Le Programme de mentorat d'été pour étudiantes repose sur le jumelage d'étudiantes et de membres du personnel de la fonction publique qui occupent un emploi non traditionnel ou un poste cadre. Au cours de l'été 2001, 51 étudiantes ont été jumelées à des mentors pour une période de 12 semaines. Pour opérer, le programme bénéficie d'une exemption de la Commission des droits de la personne.

Equal Employment Opportunity Program (EEO)

The EEO program's primary objective is to provide a more balanced representation of qualified target group persons in the civil service by helping individuals find meaningful employment with opportunities for advancement.

This year a total of 273 individuals benefited from the program by receiving various long and short-term employment opportunities.

Term placements – One component of the EEO Program is Term Placements where funds are allocated to hire persons who are considered eligible within the EEO program, with the understanding that participating departments make every effort to place successful participants in regular positions within a twenty-four month period.

Fifty-nine candidates received funding against their term positions. Departments were encouraged to make every effort to offer successful candidates regular full-time employment.

Student Summer Jobs – The objective of the summer employment program is to provide target group students with career related work experience. This initiative provides training opportunities and prepares students for future civil service employment.

One hundred twenty-six target group students benefited from career-related summer employment by being employed with the provincial government, municipalities or non-profit organizations.

Programme d'égalité d'accès à l'emploi

Le Programme d'égalité d'accès à l'emploi (PEAE) vise à assurer une meilleure représentation des groupes cibles admissibles dans la fonction publique en aidant les personnes compétentes à obtenir un emploi intéressant et des possibilités d'avancement.

En tout, 273 personnes ont bénéficié du programme en obtenant un emploi de courte ou de longue durée cette année.

Emplois de durée déterminée – Les postes à durée déterminée constituent un des volets du PEAE. Des fonds sont affectés pour aider les ministères à offrir aux personnes des groupes cibles un emploi d'une durée déterminée. Tous les efforts sont fait pour offrir un poste permanent dans les 24 mois suivant leur entrée en service.

En tout, 59 personnes ont bénéficié d'un financement qui leur a permis d'occuper un emploi. On incite les ministères à déployer tous les efforts nécessaires pour offrir un emploi régulier à temps plein aux candidats qui ont démontré leur compétence.

Emplois d'été pour étudiants – L'objectif du programme d'emplois d'été consiste à offrir aux étudiants des groupes cibles une expérience de travail axée sur la carrière choisie. Cette initiative leur fournit des possibilités de formation et les prépare à un futur emploi dans la fonction publique.

En tout, 126 étudiants des groupes cibles ont obtenu un emploi d'été relié à leur plan de carrière au sein du gouvernement provincial, des municipalités ou des organismes à but non lucratif.

Job Creation – Another component of the EEO program is the job creation initiative. The Office of Human Resources in co-operation with the Department of Training and Employment Development established a working agreement whereby target group individuals receive priority consideration for job creation placement.

Job creation provides participants with up to 26 weeks of work experience, a salary above the minimum wage, and further consideration towards an EEO-funded 12-month term position.

Eighty-eight individuals received on-the-job training opportunities for periods ranging up to 20 weeks. Useful job skills were developed and some of the trainees were offered extended terms of employment.

Official Languages

The Government of New Brunswick recognizes its obligations under the *Official Languages of New Brunswick Act* and under the Province of New Brunswick Official Languages Policy. Government is committed to actively offer and provide quality services to the members of the public in their official language of choice and to promote a more balanced utilization of both official languages within the public service.

During 2001-2002, the Office of Official Languages was involved in the following activities:

- continued to provide interpretation and operational advice to departments, agencies and commissions related to the Official Languages Policy and Guidelines;

Création d'emplois – Le programme de création d'emplois est un autre volet du PEAE. Le Bureau des ressources humaines a conclu avec le ministère de la Formation et du Développement de l'emploi une entente selon laquelle les groupes cibles ont la priorité pour des postes nouvellement créés.

Le programme de création d'emplois permet d'offrir aux participants un emploi d'une durée maximale de 26 semaines, rémunéré à un taux supérieur au salaire minimum, et la possibilité d'obtenir un emploi d'une durée de 12 mois financé grâce au PEAE.

En tout, 88 personnes ont pu obtenir une formation en cours d'emploi pendant une période allant jusqu'à 20 semaines. Elles ont acquis des connaissances utiles, et certains stagiaires ont vu leur période d'emploi se prolonger.

Langues officielles

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick reconnaît ses obligations en vertu de la *Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick* et de la politique des langues officielles du Nouveau-Brunswick. Le gouvernement s'est engagé à offrir et à fournir activement des services de qualité au public dans la langue officielle de son choix et à promouvoir une utilisation plus équilibrée des deux langues officielles dans les services publics.

En 2001-2002, le Bureau des langues officielles a participé aux activités suivantes :

- a continué à fournir des services d'interprétation et des conseils opérationnels aux ministères, aux organismes et aux commissions dans le cadre de la politique et des lignes directrices relatives aux langues officielles;

- continued its monitoring and review of the Official Languages Policy and Guidelines;

- reviewed and updated linguistic profiles for all departments. As of March 31, 2002, for Part I of the public service, profile requirements were met at a rate of 95.6 per cent;

- monitored all competitions (787) to ensure that their linguistic requirements reflected those of the linguistic profile;

- received and followed up on 69 complaints across government relating to the availability of services in both official languages.

Linguistic Requirements for Competitions

Between April 1, 2001, and March 31, 2002, 787 competitions were processed in Part I of the public service.

Of the 592 open competitions held during the fiscal year, 244 were English essential, 70 were French essential and 258 were bilingual essential. Twenty competitions required competence in either English or French.

Of the 195 in-service competitions held during the year, 90 were English essential, 12 were French essential and 93 were bilingual essential.

Official Languages Complaints

During this fiscal year, 69 complaints were registered with the Office of Official Languages. Sixty-four were within the jurisdiction of the *Official Languages of New Brunswick Act* and the Official Languages Policy. Five complaints were outside the jurisdiction of the act and policy involving non-provincial government agencies.

- a poursuivi son suivi et son examen de la politique et des lignes directrices relatives aux langues officielles;

- a examiné et mis à jour les profils linguistiques de tous les ministères. Au 31 mars 2002, pour la partie I des services publics, les exigences en matière de profil étaient respectées dans une proportion de 95,6 %;

- a surveillé tous les concours (787) pour veiller à ce que leurs exigences linguistiques reflètent celles du profil linguistique;

- a reçu 69 plaintes ayant trait à la disponibilité des services dans les deux langues officielles dans l'ensemble du gouvernement et a effectué un suivi à cet égard.

Exigences linguistiques des concours

Du 1er avril 2001 au 31 mars 2002, 787 concours ont été traités pour la partie I des services publics.

Des 592 concours qui ont eu lieu durant l'année financière, 244 exigeaient la compétence en anglais, 70, en français et 258 exigeaient une compétence dans les deux langues officielles. Vingt concours ouverts exigeaient la compétence dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

Des 195 concours internes, 90 exigeaient la compétence en anglais, 12, en français et 93 exigeaient une compétence dans les deux langues officielles.

Plaintes relatives aux langues officielles

Durant l'année financière, 69 plaintes ont été reçues au Bureau des langues officielles, dont 64 relevaient de la compétence de la *Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick* et de la politique des langues officielles. Cinq plaintes ne mettaient pas en cause la *Loi* et avaient trait à des organismes ne relevant pas de la compétence de la province.

Of the 64 complaints investigated, all but 8 were found to be substantiated. In most cases, departments and agencies took speedy corrective action and developed procedures aimed at preventing problems in the future.

Complaints by Language Cited

Of the 64 complaints received, which were within the jurisdiction, 49 complaints (76.6 per cent) pertained to the absence of an active offer or the availability of service in French. The remaining 15 complaints cited the absence of an active offer or the availability of service in English.

Complaints by Type

The largest number of complaints pertained to written materials, which includes forms, correspondence and publications (39.1 per cent). Another 26.6 per cent pertained to telephone communications. Complaints pertaining to direct contact with an individual (face-to-face), when clients indicated they did not receive services in the language of their choice, accounted for 11 per cent. Complaints pertaining to electronic communication accounted for 9 per cent and automated systems accounted for 1 per cent. Complaints respecting signage and other miscellaneous matters were reported at 6.3 per cent respectively.

Complaints by Region

Twenty-six (40.6 per cent) complaints originated in the Fredericton area, where the head offices of most government departments and agencies are located. Of the 26 Fredericton area complaints, 24 pertained to the head offices of various departments and agencies, while the other two concerned regional offices located in the Fredericton area. The Moncton area accounted for eleven complaints representing 17.2 per cent of the total. The Bathurst area registered seven complaints representing 10.9 per cent of the total.

Sur les 64 plaintes qui ont fait l'objet d'une enquête, toutes sauf 8 étaient fondées. Dans la plupart des cas, les ministères et organismes ont rapidement pris des mesures correctives et mis en œuvre des procédures visant à éviter de telles situations à l'avenir.

Plaintes par langue citée

Sur les 64 plaintes qui relevaient de la compétence de la politique des langues officielles, 49 (76,6 %) avaient trait à l'absence d'une offre active ou à la disponibilité du service en français tandis que les 15 autres plaintes avaient trait à l'absence d'une offre active ou à la disponibilité du service en anglais.

Plaintes par type

Le plus grand nombre de plaintes concernaient les communications écrites, y compris des formulaires, des lettres et des publications (39,1 %). Par ailleurs, 26,6 % des plaintes touchaient les communications téléphoniques. Dans 11 % des cas, les personnes ont affirmé ne pas avoir obtenu de service dans la langue de leur choix lors d'un entretien en personne. De plus, 9 % des plaintes touchaient les communications électroniques et 1 % touchaient les systèmes automatisés, tandis que les affiches et autres cas représentent chacun 6,3 % des plaintes.

Plaintes par région

Au total, 26 plaintes (40,6 %) venaient de la région de Fredericton, où sont situés la plupart des bureaux centraux des ministères et organismes gouvernementaux. Sur les 26 plaintes venant de la région de Fredericton, 24 avaient trait aux bureaux centraux des divers ministères et organismes, tandis que deux autres avaient trait aux bureaux régionaux du gouvernement dans la région de Fredericton. La région de Moncton a fait l'objet de 11 plaintes, soit 17,2 % du total. La région de Bathurst a fait l'objet de sept plaintes, ou 10,9 % du total.

Department-specific information on complaints and corrective measures are reported in the annual reports of individual departments.

Office of Human Resources Official Language Complaints

The Office of Human Resources recognizes its obligations and is committed to actively offer and provide quality services to the members of the public in their official language of choice and to promote a more balanced utilization of both official languages within the public service.

Two complaints were received through the Office of Official Languages concerning language of service. One complaint was related to an offer of service in both official languages and the provision of a unilingual document to a member of the public. The other was related to a file being evaluated by a unilingual evaluator. The two complaints were investigated and immediate measures were taken to rectify the situations.

See Table 3 on page 33, Corporate Summary

Les renseignements au sujet des plaintes et des mesures correctives pour chaque ministère visé sont communiqués dans les rapports annuels des ministères individuels.

Plaintes relatives aux langues officielles du Bureau des ressources humaines

Le Bureau des ressources humaines reconnaît ses obligations et s'engage à offrir et à fournir activement aux citoyens des services de qualité dans la langue officielle de leur choix et à encourager une utilisation plus équilibrée des deux langues officielles dans les services publics.

Deux plaintes ont été reçues par l'entremise du Bureau des langues officielles concernant la langue de service. Une plainte concernait une offre de service dans les deux langues officielles et la distribution d'un document unilingue à un membre du public. L'autre concernait un dossier qui a été évalué par une personne unilingue. Les deux plaintes ont été étudiées et des mesures ont été prises pour corriger la situation.

Voir le tableau 3 à la page 33, Ensemble des services publics

Table 3

OFFICIAL LANGUAGES COMPLAINTS - CORPORATE SUMMARY FISCAL YEAR 2001-2002

Complaints by Language Cited	
Lack of service in French	49
Lack of service in English	15
TOTAL	**64**

Complaints by Type	
Forms/Correspondence/ Publications	25 (39.1%)
Service by Telephone	17 (26.6%)
Service in Person	7 (10.9%)
Electronic Communications	6 (9.4%)
Automated System	1 (1.2%)
Signs	4 (6.3%)
Others	4 (6.3%)
TOTAL	**64**

Tableau 3

PLAINTES – LANGUES OFFICIELLES – ENSEMBLE DES SERVICES PUBLICS ANNÉE FINANCIÈRE 2001-2002

Plaintes par langue citée	
Manque de service en français	49
Manque de service en anglais	15
TOTAL	**64**

Plaintes par type	
Formulaires/correspondance/ publications	25 (39,1 %)
Communications au téléphone	17 (26,6 %)
Communications en personne	7 (10,9 %)
Communications électroniques	6 (9,4 %)
Système automatisé	1 (1,2 %)
Signalisation	4 (6,3 %)
Autres	4 (6,3 %)
TOTAL	**64**

Office of Official Languages

Bureau des langues officielles

English or French
It's your choice!

Français ou anglais
C'est votre choix !

Public Service Employee Benefits Division

Our role as a knowledge centre has focused efforts this past year on both gaining and distributing knowledge, through:

- professional development for staff and managers;
- increased sharing of internal know-how across PSEBD;
- comprehensive redesign of termination and retirement pension benefit statements communicating benefit options to individual members;
- external presentations to members, employer organizations and sponsors to improve the integrity of payroll data and applicant information coming in and general understanding of benefit plan provisions.

Public Service Employees Benefits Division (PSEBD) carries out its mission within the following scope:

- Managing and administering 11 separate legislated or contractual pension plans for employees under Parts I, II, III and IV of the Public Service, as well as some quasi-public organizations. This also includes administering short term early retirement packages and 'windows' for purchasing past service. For two School Board Employee plans, member career records and final benefit calculations remain outsourced.

Division des avantages sociaux des employés des services publics

En tant que centre de connaissances, au cours de l'année écoulée, nous avons concentré nos efforts sur l'acquisition et la diffusion de connaissances par les moyens suivants :

- perfectionnement professionnel pour le personnel et les gestionnaires;
- partage accru du savoir-faire interne au sein de la DASESP;
- reformulation complète des états de prestations de cessation d'emploi et de retraite pour communiquer aux participants aux régimes les options en matière d'avantages;
- présentations externes destinées aux participants, aux employeurs et aux partenaires afin d'améliorer l'intégrité des données des feuilles de paie et des renseignements fournis sur les demandeurs et de favoriser une meilleure compréhension générale des dispositions des régimes.

La Division des avantages sociaux des employés des services publics (DASESP) s'acquitte de sa mission dans le cadre des activités suivantes :

- En gérant et en administrant 11 régimes distincts créés en vertu d'une loi ou d'un contrat des employés des parties I, II, III et IV des services publics, de même que de certaines organisations quasi publiques. La division administre en outre l'ensemble des mesures de retraite anticipée à court terme et le programme de rachat du service antérieur. Dans le cas de deux régimes d'employés de conseils scolaires, l'établissement des dossiers de carrière et le calcul définitif des prestations sont impartis.

- Managing a full range of insured and related employment benefit programs for Parts I, II (except teachers' insurances) and III and managing selected programs for Part IV as well as some quasi-public organizations. This includes cost-effectively outsourcing administration of insured plans. It also involves policy interpretation and/or guidelines on benefits such as Deferred Salary Leave, Workplace Health and Safety benefits, and Retirement Allowance.

See Table 4 on page 43, Pension Plans and Table 5 on page 44, Non-Pension Benefits Summary.

Service delivery standards have continued to present challenges as episodic workloads were generated by special retirement packages (VERW), service purchase windows and reorganizations that shift employee groups between plans. These have been met with new attempts to organize work and to track and expedite transaction processing.

Governance

New governance models are being explored for a number of plans. Since the move to a jointly trusteed model was implemented for the CUPE Hospital Employees plan, other plans are now considering this model.

Member Records

The benefits administration system (PIBA) is being kept very current with data from the majority of employer payrolls by being uploaded within 2 weeks of the pay dates.

- En gérant un éventail complet de régimes d'assurance et d'avantages sociaux pour les employés des parties I, II (à l'exception des régimes d'assurance des enseignants) et III, de même que certains régimes de la partie IV et de quelques organisations quasi publiques. Elle est appelée à attribuer à contrat l'administration rentable des régimes d'assurance. Elle participe aussi à l'interprétation des politiques et des lignes directrices sur les avantages tels que les régimes de congé avec salaire différé, les prestations d'indemnisation des accidents au travail et les indemnités de retraite.

Voir le tableau 4 à la page 43, Régimes de retraite et le tableau 5 à la page 44, Résumé des autres avantages sociaux.

Les normes en matière de prestation des services ont continué à présenter des défis, car les mesures de retraite spéciales (le PRAV), les possibilités de rachat de service et les réorganisations qui ont transféré des groupes d'employés d'un régime à un autre ont créé des charges de travail épisodiques. Ces défis ont mené à de nouvelles tentatives d'organisation du travail ainsi que de suivi et d'accélération du traitement des opérations.

Gouverne

Plusieurs régimes explorent de nouveaux modèles de gouverne. Depuis la mise en œuvre d'un modèle d'administration conjoint pour le régime des employés des hôpitaux inscrits au SCFP, d'autres régimes envisagent d'adopter ce modèle.

Dossiers des participants

Le système d'administration des pensions et des avantages assurés (SAPAA) est tenu le plus à jour possible par la saisie des données de la majorité des feuilles de paie des employeurs dans les deux semaines suivant la date de la paie.

Effective January 2001, PSEBD commenced receipt of the regular electronic payroll data for the two School Board plans in anticipation of future conversion of these plans to in-house administration of these plans by PSEBD.

Reciprocal Agreements

Last year's reciprocal agreement between the Part Time and Seasonal Employees Pension Plan and the Certain Bargaining Employees (CBE) of Hospitals Plan began implementation this year with some 60 applications.

A national agreement for reciprocal transfers among Teacher's Pension Plans, which has been a goal of these plans over a 20-year period, has now been signed with an effective date of May 1, 2001, covering all provinces but Newfoundland. Transfers to and from all jurisdictions will all be based on actuarial calculations (excluding the federal government and the territories).

Packages and Plan Changes

Non-pension benefit plans were improved in two areas:

- A new 'Business Travel' policy has been approved to cover Health Care costs for employees when required to travel on government business.

- Retirees under the Travel Plan now have a pre-approval process to let them know in advance of a trip whether or not payment of Health Care claims while travelling would be limited by any pre-existing conditions.

In the area of pension benefits, two plans have been changed:

- The pension plan for General Labour and Trades employees of School Districts was improved by increasing the benefit accrual rate.

Depuis janvier 2001, la DASESP reçoit les données électroniques de la feuille de paie ordinaire des deux régimes des conseils scolaires en vue d'une future conversion de ces régimes à une administration interne assurée par la division.

Ententes réciproques

La mise en œuvre de l'entente réciproque signée l'année dernière entre le régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers et le régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick a commencé cette année avec 60 demandes.

Une entente nationale a été signée pour les transferts réciproques parmi les régimes de retraite des enseignants, objectif visé pour ces régimes depuis 20 ans; la date d'entrée en vigueur est le 1er mai 2001. Toutes les provinces ont signé sauf Terre-Neuve. Les transferts d'une autorité à une autre seront tous fondés sur des calculs actuariels (à l'exclusion du gouvernement fédéral et des territoires).

Offres et modifications des régimes de retraite

Deux améliorations ont été apportées aux régimes d'avantages autres que les régimes de retraite :

- Une nouvelle directive sur les voyages d'affaires a été approuvée pour couvrir les frais médicaux des employés qui voyagent pour les affaires du gouvernement.

- Les personnes à la retraite qui ont une assurance voyage peuvent maintenant savoir avant de partir si des limites seront imposées en raison de conditions préalables sur les demandes de remboursement de frais médicaux assumés en voyage.

Dans le domaine des prestations de retraite, deux régimes ont été modifiés :

- On a amélioré le taux d'accumulation des prestations du régime de retraite des manœuvres et des hommes de métier des districts scolaires.

- Secretarial and Clerical staff of School Districts were once again eligible to participate in the School District Pension Plan with the revival of the School Districts as separate entities in 2001 and transfer of the employees back to Part II Status.

Legislative Changes and Compliance

A number of concerns raised by the Canada Customs and Revenue Agency (CCRA) as to the *PSSA* plan's compliance with the *Income Tax Act*, were resolved through explanations provided by PSEBD's correspondence.

Division Transactional Operations

In addition to the normal retirement/termination calculations, and survivor benefit set-ups, 1,311 early retirements of *PSSA* plan members under the Voluntary Early Retirement Window (VERW), were processed, including recalculations for many new retirees after the impact of the recent retroactive salary increases.

Purchase of Service applications, although less than the previous year, continued to be high (2708). Many of the 960 requests under the *PSSA* plan were prompted by the VERW opportunity where any purchases to increase the early retirement pension must be made before their imminent retirement dates.

- Les membres du groupe des secrétaires et des employés de bureau des districts scolaires peuvent de nouveau participer au régime de retraite des districts scolaires depuis la remise sur pied des districts scolaires comme entités distinctes en 2001 et le transfert des employés, qui sont redevenus des employés de la partie II.

Modifications législatives et conformité

Un certain nombre de préoccupations soulevées par l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) sur la conformité à la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* et à la *Loi de l'impôt sur le revenu* ont été réglées grâce aux explications que la DASESP a fournies par écrit.

Activités opérationnelles de la division

En plus des calculs habituels des prestations de retraite et de cessation d'emploi et de l'établissement des prestations au conjoint survivant, la division a traité 1 311 demandes de retraite anticipée de participants au régime prévu dans la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* en vertu du Programme de retraite anticipée volontaire (PRAV), y compris les recalculs touchant de nombreux retraités à la suite des hausses salariales rétroactives récentes.

Le nombre de demandes de rachat de service, bien que moins élevé que l'année précédente, a tout de même atteint 2 708. Une bonne part des 960 demandes reçues dans le cadre du régime prévu dans la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* ont découlé des possibilités offertes par le PRAV, puisque tout rachat visant à accroître la pension de retraite anticipée devait être fait avant la date du départ à la retraite.

Requests for estimates of future retirement benefit are being processed, as resources are available. It is expected that the accessibility of the new on-line calculation for the 'normal form' of pension for most plans, via the Office of Human Resources internet site, may reduce formal estimate requests on cases with projected benefit dates several years into the future.

The above transactions were accompanied by a similarly high demand for benefit counselling/explanation services as employees explored options for retirement, the cost of purchases and the impact on pension benefits. The ongoing demand for explanation of insured and non-insured benefits continued at a normal level, including clarification for those submitting claims.

Yearly manuals were prepared and issued to employers under all pension plans, regarding the calculation of the pension adjustment for reporting values on T4s for all pension plan members under their payrolls.

Policy Planning and Research

Insured benefit initiatives include the following:

- An independent review was conducted on the effectiveness of Long Term Disability (LTD) plan claims administration and management services. The LTD sub-committee engaged a consultant, following five (5) years of experience, as part of its fiduciary duty to the plan (100% funded through employee premiums).

Les demandes d'estimation des prestations de retraite futures sont traitées au fur et à mesure que les ressources le permettent. On espère que l'accès en ligne au calcul du « type ordinaire » de la pension de la plupart des régimes, maintenant possible sur le site Internet du Bureau des ressources humaines, réduira les demandes d'estimations officielles pour les cas où les prestations projetées seront versées plusieurs années plus tard.

Les opérations décrites ci-dessus ont donné lieu à une demande tout aussi élevée de services de consultation et d'explications en matière d'avantages tandis que les employés exploraient leurs options de retraite, les coûts de rachat et les répercussions sur les prestations de retraite. La demande d'explications au sujet des avantages assurés et non assurés s'est maintenue à un niveau normal, y compris les précisions fournies relativement aux demandes de remboursement.

On a préparé et remis aux employeurs des manuels annuels au sujet du calcul du facteur d'équivalence pour les valeurs déclarées sur les feuillets T4 des participants à tous les régimes inscrits sur leurs feuilles de paie.

Planification des politiques et recherche

Plusieurs initiatives en matière d'avantages assurés ont eu lieu :

- Un examen indépendant a été mené sur l'efficacité des services d'administration et de gestion des demandes d'indemnité en vertu du régime d'assurance en cas d'invalidité de longue durée. Le sous-comité de ce régime a retenu les services d'un consultant, suivant cinq années d'activité du régime, afin de répondre à ses obligations d'administrateur du régime, qui est provisionné en entier par les primes des employés.

- The first market review for AD&D group insurance since 1991 was conducted by an external consultant engaged by PSEBD, with financial/historical information and input to the evaluation process also provided by PSEBD. The focus of this review shifted from the normal competition on 'cost alone', to a dual focus on both 'cost and competitive coverage', given our interest in employees being covered in the event of terrorist actions, following September 11th.

Three research initiatives were also undertaken:

- A background survey was conducted on the full spectrum of Health and Dental plan options offered by employers operating in Atlantic Canada.

- A draft summary was prepared of the governance-related provisions and issues applying to each benefit plan sponsored by the Government of New Brunswick.

- *Protection of Personal Information Act* - related issues were also reviewed to ensure full compliance with the new act.

Employee Benefit Communications Materials

A joint project was undertaken by the Systems, Policy, Finance and Service Delivery sections of PSEBD to improve and standardize both the process and the written text of system-produced statements communicating retirement/termination benefits to individual pension-plan members.

- La DASESP a retenu les services d'un consultant externe pour effectuer le premier examen du marché depuis 1991 du domaine des régimes d'assurance collective en cas de décès ou de mutilation par accident, examen pour lequel la division a fourni des renseignements financiers et historiques et contribué au processus d'évaluation. Au lieu de porter sur la comparaison des seuls coûts comme c'est normalement le cas, cet examen s'est attardé à la fois sur les coûts et sur l'étendue de la protection, étant donné notre intérêt vis-à-vis de la protection des employés en cas d'attaque terroriste à la suite des événements du 11 septembre.

Trois projets de recherche ont également été menés :

- Une enquête a eu lieu sur la pleine gamme d'options en matière de régimes de soins médicaux et dentaires offerte par les employeurs établis dans la région de l'Atlantique.

- Un sommaire préliminaire a été préparé sur les dispositions et les questions relatives à la gouverne de chaque régime d'avantages parrainé par le gouvernement du Nouveau-Brunswick.

- Des questions relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont également été examinées pour assurer la pleine conformité à la nouvelle loi.

Matériel de communications sur les avantages sociaux offerts aux employés

Les sections des systèmes, des politiques, des services financiers et de la prestation des services de la DASESP ont entrepris un projet commun visant à améliorer et à uniformiser le processus et le texte des énoncés produits par le système pour renseigner les participants aux régimes de retraite sur les prestations de retraite et de cessation d'emploi.

The model documents completed in February 2001, are presently being programmed into the proprietary actuarial benefit calculation system with which the PIBA system communicates.

The Part Time and Seasonal pension plan changes over the last 3 years are now captured in a revised official plan document. Member booklets on the plan have been redrafted in a format similar to other plan booklets, for ease of reference and newsletters, posters and application forms were provided and distributed to CUPE 1190 and CUPE III Hospital employees after both groups became eligible to participate—through their respective collective agreements.

Informational material was provided for the Provincial Court Judges Pension Plan and CUPE Hospital employees.

Annual statements were issued for approximately 18,710 members of PSSA, for about 4,760 for CBE and about 3,700 for CUPE Hospitals.

Systems

A major project was completed in July 2001, which converted the Pension and Insured Benefit Administration (PIBA) system from character based to a web-interface design. In addition, a project commenced to migrate the actuarial component of PIBA from a UNIX to an NT platform. This migration is slated for completion in April 2002.

Les documents modèles achevés en février 2001 sont en voie d'être téléchargés dans le système exclusif de calcul actuariel des prestations avec lequel le SAPAA communique.

Les modifications apportées depuis trois ans au régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers sont maintenant intégrées à un document officiel révisé du régime. La brochure à l'intention des participants a été refaite dans un format semblable à celui des brochures des autres régimes pour en faciliter la consultation, et des bulletins, des affiches et des formulaires de demande ont été produits et distribués aux employés de la section locale 1190 du SCFP et aux employés des hôpitaux inscrits au SCFP après que les deux groupes sont devenus admissibles au régime par l'entremise de leurs conventions collectives respectives.

Des renseignements documentaires ont été remis aux juges de la Cour provinciale et aux employés des hôpitaux inscrits au SCFP.

Des états de cotisation annuels ont été délivrés à environ 18 710 participants au régime prévu dans la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics*, à quelque 4 760 participants au régime de certains employés syndiqués des hôpitaux et à environ 3 700 participants au régime des employés des hôpitaux inscrits au SCFP.

Systèmes

Un projet d'envergure a été achevé en juillet 2001 en vue de transformer le système d'administration des pensions et des avantages assurés (SAPAA), qui était à base de caractères, en une interface Web. On a de plus commencé la migration de la composante actuarielle du système d'une plate-forme UNIX à une plate-forme NT. Cette migration devrait s'achever en avril 2002.

Internet Services
The Employee Self Service intranet site accessible within government now carries job competition postings. This not only saves on the multiple emails previously required to forward competitions throughout the service, it is a highly valued service to employees registering more than 200,000 'hits' on this site.

As of March 1st 2002, the Office of Human Resources launched its internet site on the world-wide-web. It contains two types of calculators for employees to use in their financial planning around pensions.

Regulatory Reporting
Tri-annual valuations were performed for both the General Labour and Trades and the Secretarial and Clerical School Board Employees plans. These were carried out by the actuaries, Morneau-Sobeco, based on plan membership and plan fund information prepared by PSEBD. These valuations are a regulatory requirement of pension plans.

Business Process Improvement
Several initiatives have been undertaken by PSEBD to create improved efficiency and quality in operations division-wide.

In October 2001, the Service Delivery and Data-Integrity services were re-organized along functional lines. To complement this initiative, the division implemented a "strategically-driven team based work " approach, to ensure that all the tightly-interdependent functions within the division can develop the strategic focus, the understandings and the skills to accomplish division goals together.

Services Internet
Le site intranet de libre-service aux employés, accessible à l'intérieur du gouvernement, affiche maintenant les avis de concours, ce qui non seulement permet d'éviter l'envoi de nombreux courriels pour diffuser les avis, mais qui s'avère aussi un service très valable pour les employés, le site enregistrant plus de 200 000 visites.

Au 1er mars 2002, le Bureau des ressources humaines avait lancé son site Internet sur le Web. Le site contient deux types de calculateurs pour les employés aux fins de la planification financière de leur pension.

Rapports réglementaires
L'évaluation triennale des régimes du groupe des manœuvres et des hommes de métier et du groupe des secrétaires et des employés de bureau des conseils scolaires a été effectuée par les actuaires Morneau-Sobeco à partir des renseignements préparés par la DASESP au sujet des participants et des fonds des régimes. Ces évaluations sont une exigence des régimes de retraite.

Amélioration des processus administratifs
La DASESP a lancé plusieurs initiatives visant à améliorer l'efficacité et la qualité des activités à l'échelle de la division.

En octobre 2001, les services d'intégrité des données et de prestation des services ont fait l'objet d'une réorganisation en fonction des relations fonctionnelles. Comme complément à cette initiative, la division a adopté une approche de travail en équipe axée sur la stratégie pour faire en sorte que toutes les fonctions ayant une étroite interdépendance au sein de la division puissent établir des stratégies, comprendre les enjeux et acquérir des compétences en vue d'atteindre ensemble les objectifs de la DASESP.

A set of Quick-references summarizing the rules of each of the pension plans administered through the PIBA system, have been developed and posted on the PSEBD intranet March 1st 2002. These summaries will be both a timesaver and a process-quality tool for PSEBD-wide use. This represents a significant knowledge-management improvement, for the new PSEBD organization where staff are required to provide services across all plans and all sectors of the Public Service.

Measurements

Participation in QSM, a national benchmarking association for pension plan administrators, focused on a Work Process Review aimed at normalizing the results of the annual QSM Survey.

Une série d'aide-mémoire résumant les règles de chaque régime de retraite administré au moyen du SAPAA ont été rédigés et affichés sur le site intranet de la DASESP le 1er mars 2002. Ces résumés permettront de gagner du temps et d'assurer la qualité à l'échelle de la division. Voilà qui représente une amélioration importante sur le plan de la gestion des connaissances, puisque le personnel de la nouvelle organisation de la DASESP est tenu de fournir des services pour tous les régimes dans tous les services publics.

Mesures

La participation à QSM, une association nationale d'analyse comparative regroupant les administrateurs de régimes de retraite, a porté sur un examen des méthodes de travail visant à normaliser les résultats de l'enquête annuelle de QSM.

Table 4 / Tableau 4

PENSION PLANS/RÉGIMES DE RETRAITE

Plan Régime	Year Ending Année finissant le	Number of Members Nombre de participants	Employee Contributions Cotisations des employés	Employer Contributions Cotisations des employeurs	Number of Pensioners in-pay Nombre de pensionnés recevant des prestations	Pension Payroll Feuille de paie de retraite	Pension Fund Fonds de retraite
Public Service Superannuation Act / Loi sur la pension de retraite dans les services publics	03/31/2002	18,535	$47,299,700	$54,650,898	8,931	$128,800,781	$3,013,049,339
Teachers' Pension Act / Loi sur la pension de retraite des enseignants	03/31/2002	9,394	$35,731,773	$29,913,186	6,214	$148,931,466	$2,796,352,910
Members' Superannuation Act / Loi sur la pension de retraite des députés	03/31/2002	55	239,286	$2,400,423	96	$2,573,162	--
Provincial Court Act *Loi sur la Cour provinciale*	03/31/2002	26	$242,532	$156,300	30	$1,137,196,00	$22,370,936
Ombudsman Act *Loi sur l'Ombudsman*	03/31/2002	--	--	--	2	$179,736	--
Pension Plan for Certain Bargaining Employees of N.B. Hospitals / Régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du N.-B.	12/31/01	6,295	$12,350,958	$11,263,760	804	$9,488.093	$588.754,287
Pension Plan for CUPE Employees of N.B. Hospitals / Régime de retraite des employés, inscrits au SCFP des hôpitaux du N.-B.	12/31/01	4,727	$5,009,122	--	1,850	$12,113,697	$375,279,913
Pension Plan for Management Employees of N.B. School Districts / Régime de retraite des cadres des districts scolaires du N.-B.	12/31/01	--	--	--	70	$703,067	$13,363,250
Pension Plan for General Labour, Trades and Services of N.B. School Districts / Régime de retraite pour les manoeuvres, hommes de métiers et de services des districts scolaires du N.-B.	12/31/01	1,991	$2,183,882	$2,088,834	1,002	$6,074,567	$180,284,252
Pension Plan for Secretarial and Clerical of N.B. School Districts / Régime de retraite pour les secrétaires et les commis aux écritures des districts scolaires du N.-B.	12/31/01	561	$477,429	$467,933	125	$447,036	$35,195,120
Pension Plan for Part-time and Seasonal Employees of the Province of N.B. / Régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers du gouvernement du N.-B.	12/31/01	4,024	$3,205,205	$3,205,205	--	---	$27,103,760

* Number of members includes active, inactive and members on leave / *Le nombre de participants comprend les participants actifs, les participants non actifs et les participants en congé.

Table 5 / Tableau 5

Non-Pension Benefits Summary/Résumé des autres avantages sociaux

	Long-term Disability Invalidité de longue durée		Health and Dental Soins médicaux et dentaires		Deferred salary Salaire différé
	General Général	Nurses and CUPE 1251 Infirmières et SCFP 1251	Health Soins médicaux	Dental Soins dentaires	
Plan Year Ending Année du régime se terminant	30-06-02	30-06-02	30-06-02	30-06-02	01-04-02
Number Covered Nombre d'assurés	10,577	5,904	29,927	25,214	57
Total Coverage Couverture totale	$22,568,205	$11,062,800	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Number of Claims Nombre de demandes	171	248	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Amount Montant	$2,710,533	$3,628,536	$37,334,031	$7,716,827	N/A S/O
Disability Reserves Réserves pour invalidités	$11,097,190	$16,101,810	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Disability this Year Nombre d'invalidités cette année	122	145	124	104	N/A S/O
Disability Total Total des invalidités	339	578	275	232	N/A S/O
Number of Conversions Nombre de conversions	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Conversions Charge Frais des conversions	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O

Table 5 *(continued)*/Tableau 5 *(suite)*

Group Life Insurance Assurance vie collective			Accidental Death and Dismemberment Décès ou mutilation par accident			Employee and Family Assistance Program Programme d'aide aux employés et à leur famille	
Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Dependent Personnes à charge	Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Voluntary Volontaire	Employees Employé(e)s	Dependents Personnes à charge
30-04-02	30-04-02	30-04-02	30-04-02	30-04-02	30-04-02	30-04-02	
30,315	13,832	15,430	30,315	13,832	16,482	11,482	
1,150,905,749	$867,221,444	$277,740,000	1,150,905,749	$867,221,444	$2,797,420,000		
41	24	41	3	0	14	1,027	912
$1,332,014	$1,376,985	$468,355	$42,366	0	$497,991	$330,085	$292,716
$2,742,893	$1,355,142	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S//O
188	95	112	188	95	113	N/A S/O	N/A S/O
979	411	568	979	411	641	N/A S/O	N/A S/O
87	19	0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
$273,595	$109,167	0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O

Notes